

## 4.2 空席に応募する

### (1) 提出書類を揃える

応募のために必要な書類は、職種によってそれぞれ異なります。どんな場合でも、必ず空席広報の「8. 提出するもの」欄を確認の上、書類の準備にあたってください。

**全ての応募に必須のもの：**

#### 【返信用封筒】

80 円切手を貼付し、応募者の郵便番号・住所・氏名を書いたもの。  
定形（12cm x 23.5cm）のものをお使いください。ベース従業員の方でも必要です。

#### 【空席応募用紙（表・裏）】

書式名（用紙の欄外下部参照）：[空席応募用紙（新書式）APPLICATION FOR VACANCY ANNOUNCEMENT, HROY FORM 1 \(Jan 03\)](#)

- 現在使用されている空席応募用紙は、履歴書も兼ねています。応募の前に、書式名（HROY FORM 1）が記されているかご確認ください。
- 用紙は不定期に改訂が行なわれることがあり、（ ）内の日付が古いものによる応募も可ですが、項目に違いがある場合がありますので、できるだけ新しいものをご使用ください。
- 両面印刷・2枚組みのどちらでも構いません。（パソコンからのプリントアウトなど。）

**必要に応じて提出するもの：**

【専門職務経歴書（Resume of Specialized Work Experience）】

【英語能力を証明するもののコピー】

【各種免許証・修了証・証明書などのコピー】

【高校・大学などの卒業証書のコピー、卒業証明書原本】 など…



「選考結果のお知らせ」の用紙は、平成 15 年 5 月より提出する必要がなくなりました。

### (2) 書類の提出先・提出方法を確認する

応募書類は、すべて雇用課へ提出してください。提出方法には以下の2通りがあります。  
なお、FAX や E メールによるご応募は受け付けておりません。

#### ◆雇用課の「応募書類入れ」に直接提出

雇用課カウンターの横に備え付けの「応募書類入れ」に投函してください。（[奥付け参照](#)）  
※ベース従業員の方も、ゲートの雇用課にある「応募書類入れ」に投函してください。

#### ◆郵送による提出

郵送の場合、日本と基地内の2ヶ国の郵便局を通るため、速達や書留も意味を成さず、1週間以上かかることもあります。遠距離などの都合を除き、郵送による提出はお控えください。

宛先：〒238-0001


横須賀市泊町1番地

米海軍横須賀基地 統合人事部雇用課 HRO Code 511



A diagram of a rectangular box, tilted to the right. The box is outlined in blue. Inside the box, there is a barcode in the top left corner, the number '00000' in the top right corner, and the Japanese character '様' (sama) in the bottom left corner. Two vertical grey bars are positioned in the center of the box. The box is connected to a black line on the left. To the right of the box, a vertical double-headed arrow indicates a height of 23.5 cm. Below the box, a horizontal double-headed arrow indicates a width of 12 cm.

必須のもの



100

[illegible][illegible]

必要に応じて提出するもの

【専門職務経歴書】  
【英語の能力を証明するもののコピー】  
【各種証明書・免許証】  
【高校・大学の卒業証明】 など

